ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

от 18. 01. 2024 № 28 /п

Об утверждении Плана противодействия коррупции в главном управлении образования администрации города Красноярска на 2024 год

В целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», распоряжением администрации города от 11.01.2024 № 1-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярска на 2024 год», руководствуясь п.п. 8 п. 28 Положения о главном управлении образования администрации города Красноярска, утвержденного распоряжением администрации города от 20.02.2014 № 56-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в главном управлении образования администрации города на 2024 год согласно приложению к приказу.

2. Назначить лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции в главном управлении образования администрации города в 2024 году, Марьясова Виктора Сергеевича, заместителя руководителя главного управления образования администрации города.

3. Начальнику отдела правовой работы главного управления образования администрации города (Костромина Н.М.) в срок до 29.01.2024 обеспечить ознакомление муниципальных служащих главного управления образования администрации города с настоящим приказом, с Планом противодействия коррупции в администрации города Красноярска на 2024 год, утвержденным распоряжением администрации города от 11.01.2024 № 1-орг.

4. Начальнику отдела общего и дополнительного образования главного управления образования администрации города (Воднева Н.В.) в срок до 29.01.2024 обеспечить размещение плана противодействия коррупции в главном управлении образования администрации города, планов

противодействия коррупции в подведомственных учреждениях на 2024 год на официальном сайте управления.

5. Исполнителям, ответственным за выполнение плановых мероприятий, обеспечить их своевременное выполнение в 2024 году.

6. Начальникам территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (Авласевич М.Н., Алиханова О.Б., Дроздова Н.В., Ткачук А.В., Урбанович О.А., Шабунина Л.И.) обеспечить контроль за принятием планов противодействия коррупции на 2024 год в подведомственных муниципальных учреждениях, а также за исполнением требований антикоррупционного законодательства и плановых антикоррупционных мероприятий в подведомственных муниципальных учреждениях.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель главного
управления образования М.А. Аксенова

Костромина Наталья Максимовна, 263-81-54

Приложение к приказу ГУО

от 18.01.2024 № 28/п

ПЛАН
противодействия коррупции
в главном управлении образования администрации города Красноярска (далее – ГУО) на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Организация работы по определению муниципальных служащих ГУО (далее – муниципальные служащие), ответственных за работу по противодействию коррупции в ГУО, и внесению необходимых изменений в их должностные инструкции	до 22.01.2024	отдел правовой работы, отдел кадровой и организационной работы
2.	Организация работы по определению работников подведомственных муниципальных учреждений (далее – учреждения), ответственных за работу по противодействию коррупции в учреждениях, и внесению необходимых изменений в их должностные инструкции	до 22.01.2024	**руководители учреждений**
3.	Размещение планов противодействия коррупции ГУО на официальном сайте администрации города и муниципального учреждения (МКУ ЦОБФУОО), у которого отсутствует официальный сайт, а также на информационных стендах в местах приема граждан	до 29.01.2024; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	отдел правовой работы, территориальные отделы ГУО, системный администратор отдела общего и дополнительного образования; директор МКУ ЦОБФУОО
4.	Размещение планов противодействия коррупции учреждений на официальных сайтах учреждений, а также на информационных стендах в местах приема граждан	до 29.01.2024; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	**руководители учреждений**
5.	Ознакомление под роспись муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2024 год, утвержденным распоряжением администрации города от 11.01.2024 № 1-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2024 год	до 29.01.2023; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	отдел правовой работы, территориальные отделы ГУО
6.	Ознакомление под роспись работников учреждений с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2024 год, утвержденным распоряжением администрации города от 11.01.2024 № 1-орг, Планом	до 29.01.2023; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих	**руководители учреждений**

1	2	3	4
	противодействия коррупции в ГУО на 2024 год, с планами противодействия коррупции в учреждениях на 2024 год	изменений в планы	
7.	Поддержание в актуальном состоянии планов противодействия коррупции ГУО, муниципальных учреждений на 2024 год, внесение соответствующих изменений в планы в связи с требованиями действующего законодательства о противодействии коррупции, в связи с изменениями в кадровых составах, размещение актуальных редакций планов на официальных сайтах и в местах приема граждан	в течение года	отдел правовой работы, **руководители учреждений**
8.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в ГУО и в учреждениях	в течение года	отделы ГУО, территориальные отделы ГУО в пределах компетенции в зависимости от содержания обращений, **руководители учреждений**
9.	Освещение в средствах массовой информации принимаемых ГУО мер по противодействию коррупции	в течение года	главный специалист отдела общего и дополнительного образования по связям со СМИ
10.	Замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе с размещением условий и результатов конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством	в течение года	отдел кадровой и организационной работы
11.	Обеспечение участия муниципальных служащих в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции в соответствии с пунктом 39 Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478	в течение года	отдел кадровой и организационной работы
12.	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателю) уведомлению о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в соответствии с распоряжением первого заместителя Главы города от 17.04.2009 № 22-орг)	в день поступления уведомления	отдел кадровой и организационной работы
13.	Обеспечение порядка регистрации уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или	при поступлении уведомления	отдел кадровой и организационной работы

1	2	3	4
	урегулированию конфликта интересов (в соответствии с распоряжением администрации города от 25.12.2015 № 447-р)		
14.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения и муниципального предприятия города Красноярска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (в соответствии с распоряжением администрации города от 30.09.2021 № 265-р)	при поступлении уведомления	отдел кадровой и организационной работы
15.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (в соответствии со статьей 3.4 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»)	при поступлении заявления	отдел кадровой и организационной работы
16.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (в соответствии с распоряжением администрации города от 26.10.2018 № 382-р)	при поступлении уведомления	отдел кадровой и организационной работы
17.	Обеспечение порядка предоставления гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей	в течение года	отдел кадровой и организационной работы
18.	Обеспечение порядка предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей	до 30.04.2024	отдел кадровой и организационной работы
19.	Обеспечение порядка предоставления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя	в течение года	отдел кадровой и организационной работы

1	2	3	4
	муниципального учреждения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей		
20.	Обеспечение порядка предоставления руководителями учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей	до 30.04.2024	отделы ГУО, территориальные отделы ГУО, **руководители учреждений**
21.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими ГУО	в течение года	отдел кадровой и организационной работы
22.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых руководителями учреждений	в течение года	отдел кадровой и организационной работы
23.	Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, замещающими должности муниципальной службы	при поступлении информации, предусмотренной ст. 3.2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»	руководитель ГУО, заместители руководителя ГУО, отдел кадровой и организационной работы
24.	Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных руководителями учреждений	при поступлении информации	руководитель ГУО, заместители руководителя ГУО, отдел кадровой и организационной работы
25.	Размещение на официальном сайте администрации города информации о заграничных командировках муниципальных	в течение года	управление кадровой политики и организационной работы администрации

1	2	3	4
	служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, целях командировки и отчетов об их результатах		города
26.	Размещение на официальном сайте администрации города информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп должностей категории «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности	в течение года	отдел кадровой и организационной работы
27.	Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с представителями кадровых служб (лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства) ГУО, муниципальными служащими	в течение года	руководитель ГУО, заместитель руководителя ГУО, отдел кадровой и организационной работы
28.	Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с руководителями учреждений, работниками кадровых служб учреждений	в течение года	руководитель ГУО, заместитель руководителя ГУО, отдел кадровой и организационной работы
29.	Размещение информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на официальном сайте администрации города	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	отдел кадровой и организационной работы
30.	Проведение антикоррупционной экспертизы разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в ГУО	в ходе подготовки проектов нормативных правовых актов	отдел правовой работы отдел кадровой и организационной работы
31.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в учреждениях	в течение года	**руководители учреждений**
32.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции ГУО, учреждений	в течение года	отделы ГУО в пределах компетенции в зависимости от содержания правовых актов, **руководители учреждений**
33.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, ТО ГУО в пределах компетенции в зависимости от содержания представлений; **руководители учреждений**
34.	Подготовка и направление в учреждения актуальной информации об изменениях действующего законодательства	в течение года	отдел правовой работы

1	2	3	4
35.	Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов администрации города и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	в течение года	отдел правовой работы
36.	Размещение на официальном сайте администрации города информации о порядках и условиях предоставления субсидий (грантов) физическим и (или) юридическим лицам на основании конкурсов (отборов)	в течение года	отдел экономического анализа и планирования, системный администратор отдела общего и дополнительного образования;
37.	Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг	в течение года	заместитель руководителя ГУО, отдел общего и дополнительного образования, отдел дошкольного образования, отдела правовой работы
38.	Информирование заказчиков о состоянии осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (нужд заказчиков), выявленных контрольными и надзорными органами нарушениях, об изменениях в законодательстве Российской Федерации и иных нормативных правовых актах о контрактной системе в сфере закупок путем направления писем, проведения семинаров, совещаний, конференций и т.д.	в течение года	заместитель руководителя ГУО, отдел ресурсного обеспечения образовательных организаций, отдел бюджетного учета и сводной отчетности, отдел правовой работы
39.	Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчиков) примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	заместитель руководителя ГУО, отдел ресурсного обеспечения образовательных организаций, отдел бюджетного учета и сводной отчетности, отдел правовой работы, **руководители учреждений**, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1	2	3	4
40.	Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	заместитель руководителя ГУО, отдел ресурсного обеспечения образовательных организаций, отдел бюджетного учета и сводной отчетности, отдел правовой работы, **руководители учреждений**, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
41.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь – декабрь 2024 года	заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, территориальные отделы ГУО, **руководители учреждений**
42.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции	ежеквартально	заместители руководителя ГУО, отдел кадровой и организационной работы, отдел правовой работы
43.	Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в ГУО и принятие по ним мер по своевременному устранению выявленных нарушений	в течение года	заместители руководителя ГУО, главный специалист отдела общего и дополнительного образования по связям со СМИ
44.	Обеспечение функционирования в администрации города «телефона доверия», размещение на официальном сайте ГУО, сайтах учреждений (при наличии сайтов учреждений) и в местах приема граждан информации о его работе	в течение года	отдел кадровой и организационной работы, отдел правовой работы, системный администратор отдела общего и дополнительного образования, **руководители учреждений**
45.	Совместное рассмотрение с депутатами городского Совета депутатов поступивших от них обращений по фактам коррупционных проявлений	в течение года	заместители руководителя ГУО
46.	Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от	в течение года	заместители руководителя ГУО, отдел кадровой и организационной работы, отделы ГУО, ТО ГУО

1	2	3	4
	его реализации		
47.	Проведение плановых (внеплановых) проверок муниципальных учреждений в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с включением в предмет проверок соблюдение и выполнение требований антикоррупционного законодательства при регулировании трудовых правоотношений в муниципальных учреждениях	в течение года, в соответствии с решением о проведении проверки	отдел правовой работы, ТО ГУО, **руководители учреждений**

Костромина Наталья Максимовна, 2 63 81 54